



The Healthcare Partner

# Sistema accoglienza Sat-Sinss

Versione 01.00 del 10/07/2020

Versione	Motivo	Data	Modifiche	Redatto da	Approvato da
01.00	Prima stesura	10/07/2020			

**GPI SpA**

I-38123 Trento (TN). Via Ragazzi del '99, n. 13  
T +39 0461 381515 / F +39 0461 381599  
info@gpi.it / PEC gpi@pec.gpi.it

R.I. TN / P.I. / C.F. / 01944260221  
R.E.A. C.C.I.A.A. TN nr. 189428  
Cap. Soc. Euro 8.544.963,90 i.v.



[www.gpi.it](http://www.gpi.it)

## SOMMARIO

1	Introduzione.....	3
2	segnalazione.....	3
2.1	Inserimento Segnalazione .....	5
3	Definizione Equipe Sat .....	3
4	elenco segnalazioni .....	6
5	Valutazione dell'equipe .....	8
6	Elaborazione pap.....	10

## 1 INTRODUZIONE

Il presente manuale fornisce linee guida operative per l'inserimento da parte di un Assistente Sociale di una Segnalazione Sat e la conseguente valutazione da parte di un Equipe Sat a seguito della segnalazione ricevuta e convocazione dell'assistito

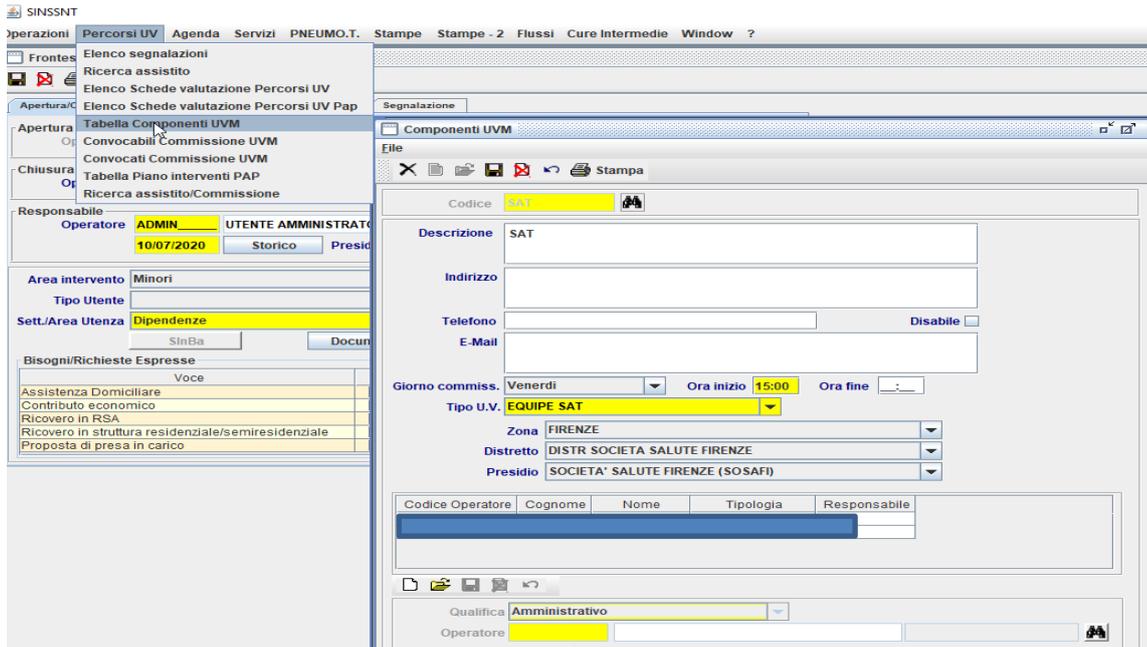
### 1 DEFINIZIONE EQUIPE SAT

Attraverso le funzionalità già presenti sul Sinss vengono definite le commissioni di tipo UV: Equipe Sat

Sul SinTab si accede alla funzione Tipologia Uv



Sul Sinss andare a definire la nuova commissione per il Tipo UV Equipe Sat



A questo punto gestire le convocazioni sulle sedute previste per l'UV Equipe Sat

## 2 SEGNALAZIONE

Accedendo al Frontespizio Sociale di un assistito del modulo Sinss l'Assistente sociale ha a disposizione un nuovo tasto dal quale puo' effettuare una segnalazione Sat:

- ✓ Segnalazione Nuovo Percorso
- ✓ Storico Segnalazione

The screenshot shows the 'Frontespizio cartella sociale corrente' window. It has a menu bar with 'Ass.Nucleo Fam' and a toolbar. The main area is divided into several sections:

- Apertura/Chiusura/Responsabile** tabs.
- Apertura** section: Operatore ADMIN, UTENTE AMMINISTRATORE, date 10/07/2020.
- Chiusura** section: Operatore, Riapri button.
- Responsabile** section: Operatore ADMIN, UTENTE AMMINISTRATORE, date 10/07/2020, Storico button, Presidio HOSPICE S. FELICE A EMA.
- Area intervento** section: Minori dropdown, Tipo Utente dropdown, Sett./Area Utenza Dipendenze dropdown, SInBa and Documenti buttons.
- Bisogni/Richieste Espresse** section: A table with columns 'Voce' and 'X', and an 'Altro' checkbox.

A blue arrow points to two buttons: 'Segnalazione nuovo percorso' and 'Storico Segnalazioni'.

Cliccando su **Segnalazione Nuovo Percorso** si apre la maschera di inserimento per le segnalazioni per i casi Sat.

Le segnalazioni possono essere effettuate:

- ✓ Per singolo assistito
- ✓ Per Nucleo familiare

In caso di presenza di Nucleo familiare è necessario preventivamente individuare i componenti tramite il tasto **Analisi del Caso** nel menu' a destra di Sinss



Dove posso andare a inserire dati che vengono riportati nella segnalazione e nello specifico:

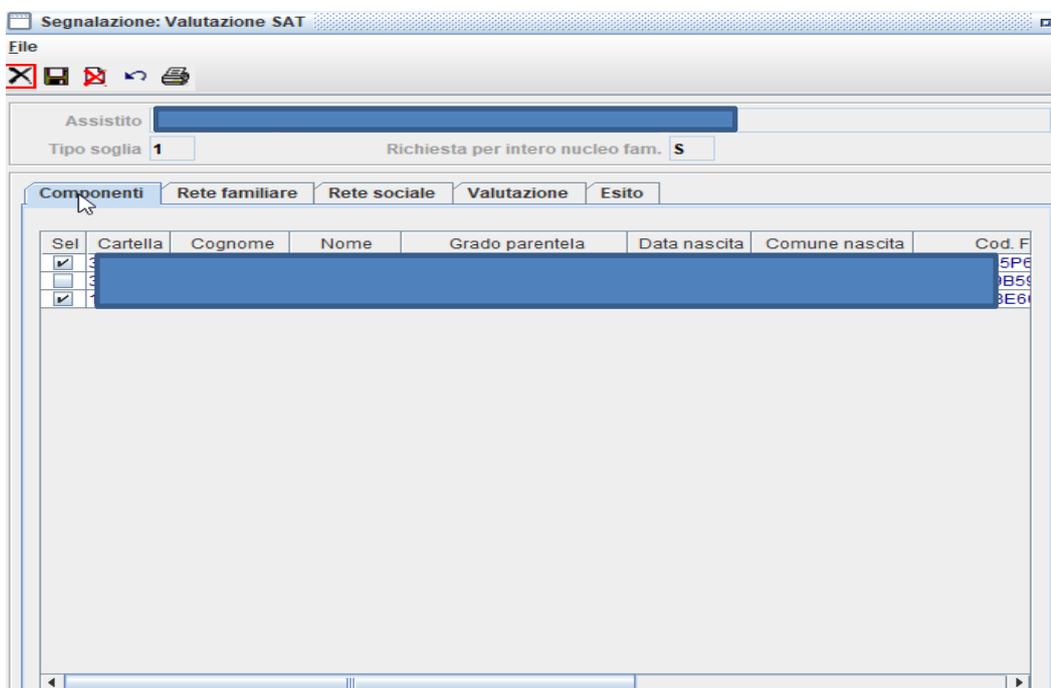
- ✓ Nucleo Ristretto
- ✓ Nucleo allargato
- ✓ Situazione economica

## 2.1 INSERIMENTO SEGNALAZIONE

Cliccando su **Segnalazione Nuovo Percorso** vengono richiesti i seguenti dati nel riquadro apposito di Segnalazione Sat

- ✓ Inserimento di tipo U.V.= nel nostro caso Equipe Sat
- ✓ Scelta di soglia 1 o soglia 2
- ✓ Richiesta o meno di segnalazione a livello di intero nucleo Familiare(in questo caso abbiamo un avviso in caso di mancato inserimento del nucleo in Analisi del caso)

Cliccando su Valutazione accediamo alla scheda di valutazione specifica per il Sat (soglia 1 o soglia 2):



dove vengono riportate alcune informazioni reperite da Analisi del caso che possono essere integrate da AS:

- ✓ Componenti: riepilogo in sola lettura dei componenti del nucleo ristretto con le sole informazioni principali e la possibilità di segnalare i componenti oggetto di segnalazione
- ✓ Rete Familiare: (riepilogo in lettura di quanto indicato su nucleo allargato)
- ✓ Rete Sociale : riepilogo in sola lettura di quanto indicato su rete sociale
- ✓ Valutazione: -Requisiti necessari per Idoneità (editabile solo in caso di Tipo Soglia 2) e -Situazione con campi liberi e recupero da Analisi del Caso del campo Entrate e Uscite
- ✓ Il campo Esito è abilitata solo per l'Equipe di Valutazione

### 3 ELENCO SEGNALAZIONI

Da PUA-ELENCO SEGNALAZIONI adremo a visualizzare le segnalazioni arrivate da AS specificando la convocazione sull'Uv : Equipe Sat e ripercorredno le fasi di convocazioni attualmente già in essere.

- Percorsi UV
- Agenda
- Servizi
- PNEUMOT. S
- Elenco segnalazioni
- Ricerca assistito
- Elenco Schede valutazione Percorsi UV
- Elenco Schede valutazione Percorsi UV Pap
- Tabella Componenti UVM
- Convocabili Commissione UVM
- Convocati Commissione UVM
- Tabella Piano interventi PAP
- Ricerca assistito/Commissione

Elenco segnalazioni

File

Tipo Segnalazioni di nuovi casi

Da data 16/07/2020 A data 16/07/2020

Tipo U.V. EQUIPE SAT

Legenda

- U Casi urgenti
- D Uvmd
- UD Uvmd urgenti
- S Richieste successive
- R Revisioni

D	Tipo	Uvmd	Data avvio	Cognome	Nome	Sesso	Comune res	Data nasc	Indirizzo res	Comune n...	In

Convocazione PAP DCR 214/91 PAP DDRT 1354/10 Verbale SAT

Scadenze PUA Scale val. Verbale UVM

Presentaz. richiesta 10/07/2020 Data avvio 10/07/2020 Scadenza conclusione 09/08/2020 Urgente

Registrazione PUA 16/07/2020 Num. prot. 2020/11 Tipo U.V. EQUIPE SAT

Scheda 1: ATTESTAZIONE MMG Scheda compilata  Data

Data richiesta al MMG  Data sollecito  Risposta negativa

Medico 100115 CATARZI LIDIA

Prima visita AS Data 10/07/2020 Effettuata  Presidio HOSPICE S. FELICE A EMA

Operatore ADMIN UTENTE AMMINISTRATORE

Prima visita INF Data  Effettuata  Presidio

Operatore

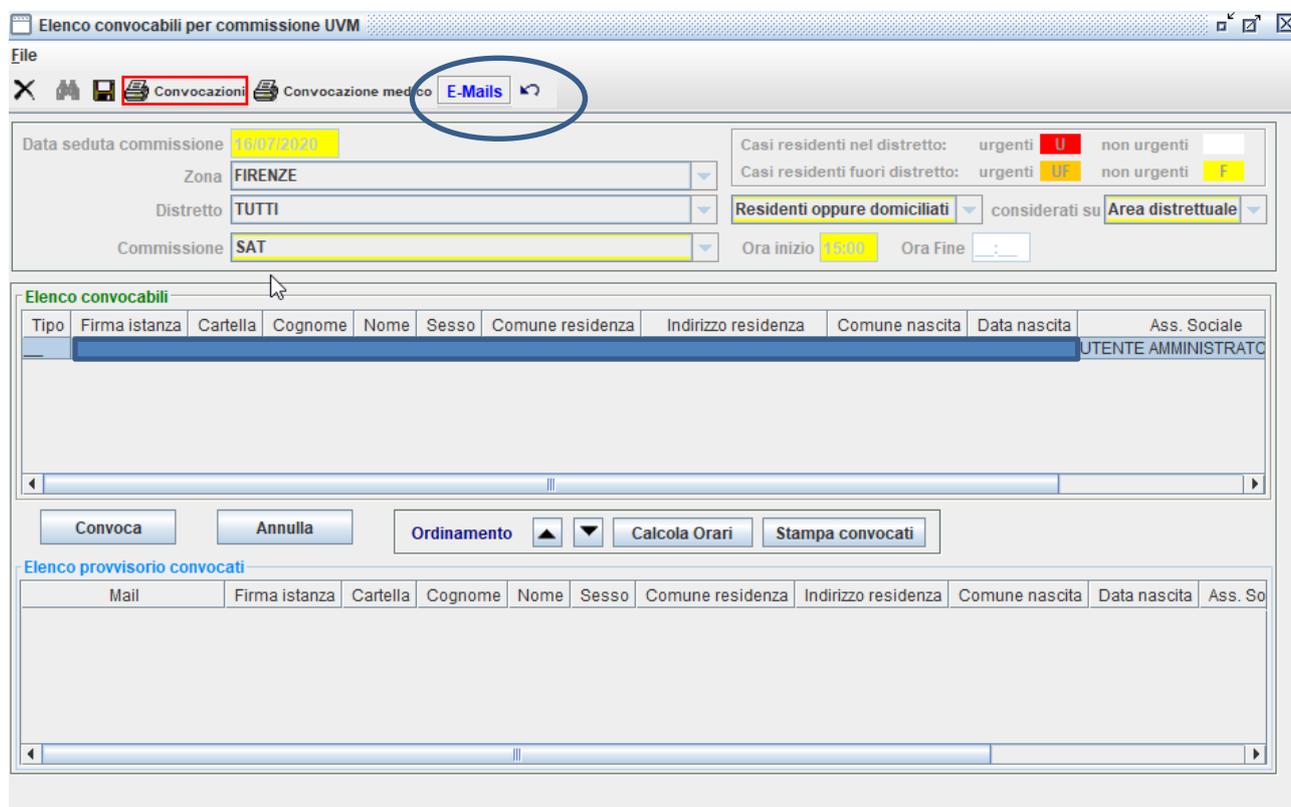
Chiusura Data  Note

Motivo

Ultima modifica Operatore ADMIN UTENTE AMMINISTRATORE



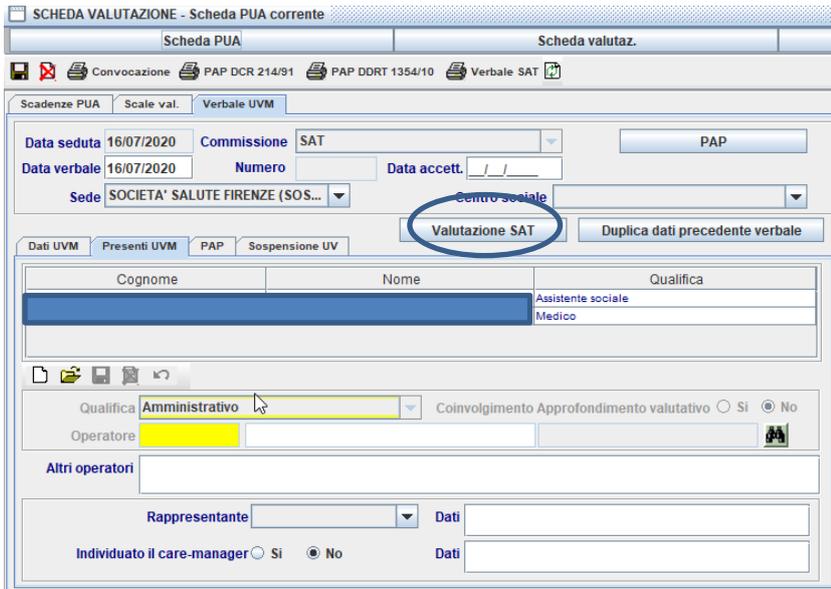
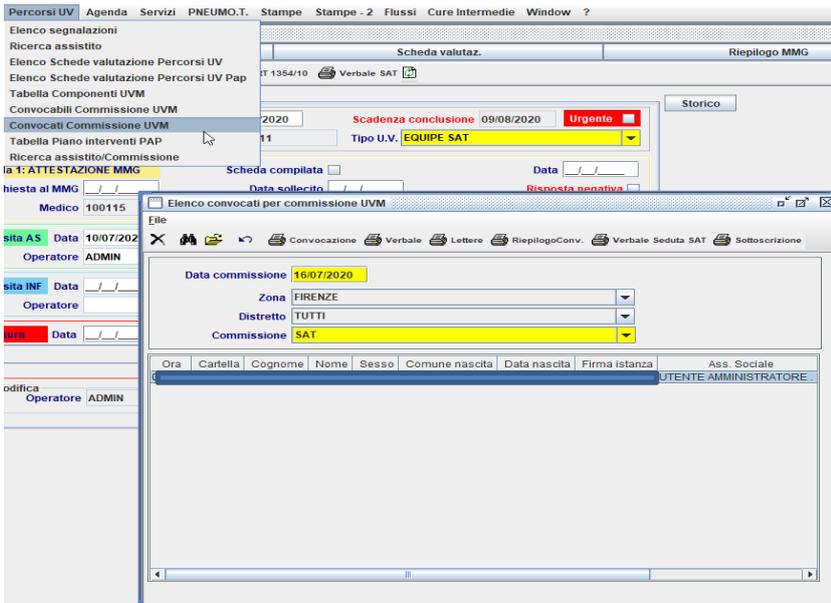
Da percorsi UV andare a convocare l'assistito:



In fase di convocazione possibilità di inviare email di convocazione ai componenti dell'equipe.

#### 4 VALUTAZIONE DELL'EQUIPE

Dall'elenco dei convocati per la seduta dell'equipe Sat verranno valutati gli assistiti



Accedendo al nuovo tasto Valutazione Sat l'Equipe puo' visionare i dati raccolti in precedenza dall'As e procedere con la valutazione esprimendo l'esito nella relativa sezione "Esito Valutazione" (solo in caso di soglia 2)

Segnalazione: Valutazione SAT

File

Assistito 167822 ROSSI ADAM

Tipo soglia 2 Richiesta per intero nucleo fam. N

Componenti Rete familiare Rete sociale Valutazione **Esito**

Data / / Operatore

Progetto/Obiettivo

Assistente sociale ASSOCAP ASSISTENTE SOCIALE NUOVO PAP

Mesi di presa in carico 9

MMG/PLS

Altri operatori

Segnalazioni di rilievo

**Esito valutazione**

Idoneità  Positiva  Negativa

Note commissione

## 5 ELABORAZIONE PAP

SCHEDA VALUTAZIONE - Scheda PUA corrente

Scheda PUA Scheda valutaz.

Convocazione PAP DCR 214/91 PAP DDRT 1354/10 Verbale SAT

Scadenze PUA Scale val. Verbale UVM

Data seduta 16/07/2020 Commissione SAT **PAP**

Data verbale 16/07/2020 Numero Data accett. / /

Sede SOCIETA' SALUTE FIRENZE (SOS... Centro sociale

Valutazione SAT Duplica dati precedente verbale

Dati UVM Presenti UVM **PAP** Sospensione UV

Cognome	Nome	Qualifica
ABATE	MARIA LAURA	Assistente sociale
BANCHI	SERENA	Medico

Qualifica Amministrativo Coinvolgimento Approfondimento valutativo  Si  No

Operatore

Altri operatori

Rappresentante Dati

Individuato il care-manager  Si  No Dati

Dal Pulsante PAP si accede all'elenco dei servizi disponibili per il tipo uv "Equipe Sat"(funzionalità già prevista in fase di definizione servizi) in base al settore verranno riportati i servizi previsti dall'area distrettuale dell'assistito.

Operatore ASSISTENTE SOCIALE NUOVO PAP

Numero Cartella: 121 Assistito PINCO PALLINO

Sintesi | Elaborazione Piano | Impegni/Verifiche | Piano Precedente | Valutazione dei Risultati

Sett./Area Ut. Anziani

Tipo

Intervento

Nascondi Colonne  Tipo intervento  Intervento

Sei	Sottoscritto	Attivato	Tipointerv	Intervento	Servizio	Tipo	Urgente	Data inizio	Data fine	Mesi	Necessità calc.	Stato calcolo	Calcoli PSA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H - Strutture comunitarie e residenziali	ACCOGLIENZA STRUTTURE SOGLIA 1	Accoglienza Strutture SAT - Soglia 1	G	<input type="checkbox"/>	12/03/2021	31/03/2021	1	N	Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H - Strutture comunitarie e residenziali	ACCOGLIENZA STRUTTURE SOGLIA 2	Accoglienza Strutture SAT - Soglia 2	G	<input type="checkbox"/>				N	Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - ACCOGLIENZA INVERNALE	OSTELLO - DONNA SOLA	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - ACCOGLIENZA INVERNALE	OSTELLO - UOMO SOLO	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - ADULTO SOLO	ALBERGO - DONNA SOLA	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - ADULTO SOLO	ALBERGO - UOMO SOLO	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - ADULTO SOLO	CAMERE CON SPAZI IN COMUNE - DONNA SOLA	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - ADULTO SOLO	CAMERE CON SPAZI IN COMUNE - UOMO SOLO	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - ADULTO SOLO	OSTELLO - DONNA SOLA	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - ADULTO SOLO	OSTELLO - UOMO SOLO	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - DIMISSIONI CARCERE	ALBERGO - DONNA SOLA	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - DIMISSIONI CARCERE	CAMERE CON SPAZI IN COMUNE - DONNA SOLA	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - DIMISSIONI CARCERE	CAMERE CON SPAZI IN COMUNE - UOMO SOLO	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - DIMISSIONI CARCERE	OSTELLO - DONNA SOLA	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - DIMISSIONI CARCERE	OSTELLO - UOMO SOLO	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - IMMIGRAZIONE PREFETTURA	CAMERE CON SPAZI IN COMUNE - DONNA SOLA	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - IMMIGRAZIONE PREFETTURA	CAMERE CON SPAZI IN COMUNE - UOMO SOLO	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - IMMIGRAZIONE PREFETTURA	CAMERE CON SPAZI IN COMUNE - NUCLEO	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - IMMIGRAZIONE PREFETTURA (DIME)	CAMERE CON SPAZI IN COMUNE - DONNA SOLA	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - IMMIGRAZIONE PREFETTURA (DIME)	CAMERE CON SPAZI IN COMUNE - UOMO SOLO	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - MADRI CON FIGLI	ALBERGO - MADRI CON FIGLI	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - MADRI CON FIGLI	CAMERE CON SPAZI IN COMUNE - MADRI CON FIGLI	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J - STRUTTURE INCLUSIONE SOCIALE	SAT 1 - MISURE ALTERNATIVE DETENZIONE	CAMERE CON SPAZI IN COMUNE - DONNA SOLA	G	<input type="checkbox"/>					Non richiesto	

Il Pap definito dall'equipe può essere autorizzato una volta sottoscritto dall'assistito.

Il passaggio di stato seguirà la scaletta sotto indicata:

- in definizione
- definito proposto
- accettato/autorizzato(se sottoscritto)
- attivo (nel momento in cui tutti i componenti entreranno in alloggio)

A questo punto l'iter di richiesta valutazione Sat e di creazione Pap è terminato e verrà generata un'autorizzazione all'interno del "Modulo Posti" per la sistemazione dell'assistito o del nucleo in una sistemazione abitativa